

攀枝花学院保卫处2022年寒假工作值班安排及要求

值班领导：【伍轶群，1月17日至 2月01日（18908146001）；祝慧，2月02日至2月17日（13922335525）】

日期	值班人员								
22-01-17 (一) (寒假)	王明辉	22-01-24 (一) (寒假)	张国军	22-01-31 (一) (春节)	程 桥	22-02-07 (一) (寒假)	端木苏宁	22-02-14 (一) (寒假)	杨勇霞
22-01-18 (二) (寒假)	王明辉	22-01-25 (二) (寒假)	张国军	22-02-01 (二) (春节)	程 桥	22-02-08 (二) (寒假)	黄 然	22-02-15 (二) (寒假)	杨勇霞
22-01-19 (三) (寒假)	王明辉	22-01-26 (三) (寒假)	张国军	22-02-02 (三) (春节)	刘崇庆	22-02-09 (三) (寒假)	黄 然	22-02-16 (三) (寒假)	杨勇霞
22-01-20 (四) (寒假)	王明辉	22-01-27 (四) (寒假)	孙 艳	22-02-03 (四) (春节)	刘崇庆	22-02-10 (四) (寒假)	黄 然	22-02-17 (四) (寒假)	杨勇霞
22-01-21 (五) (寒假)	熊怀树	22-01-28 (五) (寒假)	孙 艳	22-02-04 (五) (春节)	刘崇庆	22-02-11 (五) (寒假)	柯明富		
22-01-22 (六) (寒假)	熊怀树	22-01-29 (六) (寒假)	孙 艳	22-02-05 (六) (春节)	端木苏宁	22-02-12 (六) (寒假)	柯明富		
22-01-23 (日) (寒假)	熊怀树	22-01-30 (日) (寒假)	程 桥	22-02-06 (日) (春节)	端木苏宁	22-02-13 (日) (寒假)	柯明富		

- 注：1、假期保卫处实行每天值班干部上班工作制度。假期正常工作时间按人事处的要求办理，上班的值班人员实行24小时手机开机和有事处理事情的带班方式进行；未按要求签到和参与管理的视为旷工；科级干部要对每组校卫队人员进行一次培训；
- 2、值班人员：负责值班期间学校的安全保卫工作并及时向处领导汇报，负责值班表上片警的工作，负责各楼宇值守人员在岗情况检查及工作指导，负责学生生活区的安全巡逻督查，负责校大门工作人员状态查处，负责巡逻队工作状态管理等工作；
- 3、校卫队员：每组由队长安排带薪休假的三分之一（假期开始的第一周和开学前一周原则上不能安排休假），具体安排1月12日前提提交办公室。南苑三个定点：指挥中心、办公楼、学生公寓（重点是留校学生住宿区）安全巡查；西苑保证3人在岗。每天按时在保卫处群内上传工作记录；
- 4、值班领导手机24小时开机，随时听取工作汇报和到场处置突发事件，及时把控总体工作；工作量按实际签到天数计算。

注：其它工作值班安排附后

